



Pautas para Programas que Cambian el Tipo de Cuidado que Proporcionan

GUIDANCE FOR PROGRAMS CHANGING THE TYPE OF CARE THEY PROVIDE

Cuando un programa de cuidado infantil cambia el tipo de cuidado que proporciona, tiene la obligación de informar a su agencia reguladora (certificación o licencia). Si el programa cambia el tipo de cuidado que proporciona, quizá necesite una nueva calificación de YoungStar.

En YoungStar, existen tres áreas para la calificación: Familiar, Grupal y para Niños en Edad Escolar únicamente.

Área 1 Familiar: Proveedores familiares con certificación provisional, proveedores familiares con certificación regular y proveedores familiares con licencia

Área 2 Grupal: Proveedores Grupales con Licencia y algunos programas en escuelas públicas (si la escuela pública sólo cuida a niños desde el nacimiento hasta la edad de 5 años)

Área 3 Niños en Edad Escolar únicamente: Programas Certificados para niños en edad escolar y algunos programas de escuelas públicas (si el programa de la escuela pública cuida a niños en edad escolar únicamente)

Si un proveedor cambia de área (de grupal a familiar, por ejemplo), necesitará una calificación nueva. Si cambia el tipo de cuidado dentro de las áreas (familiar certificado a familiar con licencia, por ejemplo), la calificación puede seguir siendo la misma.

Para garantizar la continuidad de los pagos de Wisconsin Shares, los programas deben cumplir estos pasos cuando cambien el tipo de cuidado:

1. Solicitar el Formulario de Cambio de Dueño, Tipo de cuidado o reubicación del programa (*Program Relocation, Type of Care or Ownership Change Form*) de la oficina de YoungStar de su localidad.
2. Completar el formulario *Program Relocation, Type of Care or Ownership Change Form* y envíelo a la oficina de YoungStar de su localidad.
3. La oficina de YoungStar de su localidad se comunicará con el programa para acusar recibo del formulario *Program Relocation, Type of Care or Ownership Change Form*.
4. **Tan pronto reciba su nuevo Número de Proveedor, Número de Establecimiento y/o Número de Lugar, póngase en contacto con la oficina local de YoungStar nuevamente para hacerles saber el nuevo número de Proveedor, Lugar y/o Establecimiento.**
5. Actualice el Perfil de Su Programa en el Registry. Si su Número de Proveedor, Número de Establecimiento y/o Número de Lugar han cambiado, deberá transferir información de su antiguo perfil del programa al nuevo. Aquí encontrará las instrucciones para hacer esto:

http://www.theregistry.org/Portals/0/Documents/Program%20Profile/Program_Profile_Adding_New_License.pdf

Los programas tendrán 60 días después de cerrar antes de que se cierren sus cuentas en el Registry. Después de eso, tendrán que comunicarse con el Registry directamente.

Puede encontrar la oficina de YoungStar de su localidad ingresando a este sitio web:

<http://dcf.wisconsin.gov/youngstar/map/default.htm>